



CITTA' DI BARLETTA

Medaglia d'oro al Valor Militare e al Merito Civile

Città della Disfida

AREA IV – Affari Generali – Istituzionali – Funzione Innovazione – Resp. Transizione al Digitale – Servizi Demanio Marittimo, Demanio e Patrimonio

Capitolato Speciale di Appalto

Fornitura e gestione dei servizi, per la durata di 12 mesi di un “SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATA MULTIMEDIALE (SIM) DELLE ATTIVITÀ RELATIVE AL UNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE ED ASSISTENZA per la durata di 12 mesi”. CIG 8504566DDE

Premessa

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Art. 2 - Durata ed importo a base di gara - Aumento diminuzione delle prestazioni

Art. 3 - Caratteristiche generali del sistema

Art. 3.1 - Impianto microfonico e sistema audio e video per riprese e trasmissione streaming live e on demand

Art. 3.2 - Sistema di votazione

Art. 3.3 - Trascrizione delle sedute del consiglio comunale e registrazione audio delle sedute - descrizione delle attività

Art. 3.4 - Modalità del servizio di post-produzione, archiviazione e consultazione in differita per il consiglio comunale

Art. 3.5 Specificazioni relative allo svolgimento servizi

Art. 4 - Progetto di arredo

Art. 5 - Sopralluogo

Art. 6 - Procedura e criterio di aggiudicazione

Art. 7 - Obblighi dell'appaltatore

Art. 8 - Oneri e spese a carico della ditta aggiudicataria

Art. 9 - Deposito cauzionale provvisorio

Art. 10 - Deposito cauzionale definitivo

Art. 11 – Stipula del contratto

Art. 12 – Assicurazioni

Art. 13 - Responsabile del Servizio

Art. 14 - Subappalto e divieto di cessione del contratto

Art. 15 - Licenze e autorizzazioni

Art. 16 - Domicilio dell'appaltatore

Art. 17 - Imposte e tasse

Art. 18 - Personale impiegato durante l'esecuzione del contratto

Art. 19 – Pagamenti e fatturazione

Art. 20 – Invariabilità dei corrispettivi

Art. 21 - Clausola risolutiva espressa, diffida ad adempiere e risoluzione per inadempimento

Art. 22 – Recesso

Art. 23 - Adempimenti in materia antimafia

Art. 24 – Tracciabilità dei flussi finanziari

Art. 25 – Responsabilità

Art. 26 – Estensione degli obblighi di condotta previsti per i dipendenti pubblici

Art. 27 - Penali

Art. 28 - Riservatezza

Art. 29 – Codice di comportamento

Art. 30 - Informativa per il trattamento dei dati personali

Art. 31 – Controversie e Foro Competente

Art. 32 - Rinvio a norme di diritto vigente

ALLEGATI: DUVRI

PLANIMETRIA SALA CONSILIARE

Premessa

L'Amministrazione Comunale, intende affidare la progettazione, la fornitura e l'installazione, nonché la relativa assistenza tecnica ed operativa, delle attrezzature necessarie per realizzare nella Sala Consiliare del Comune di Barletta, sita in Via Zanardelli (presso la sede dell'ex Tribunale) un sistema di gestione integrata multimediale delle attività relative al funzionamento degli Organi elettivi.

L'Amministrazione intende dotarsi quindi di un sistema che consenta la votazione elettronica in presenza ed in videoconferenza da remoto, la registrazione audio/video delle sedute, la trascrizione e resocontazione delle stesse, nonché la trasmissione in streaming (on line e on demand) delle sedute consiliari e la loro archiviazione. Tutte le funzioni richieste al sistema devono potersi svolgere sia in presenza che da remoto qualora la seduta debba svolgersi in videoconferenza.

La Ditta Appaltatrice è tenuta ad assicurare i servizi oggetto del presente capitolato anche nell'ipotesi in cui, così come disposto dall'art. 21 del vigente Regolamento del Consiglio Comunale approvato con delibera consiliare n. 47 del 19.09.2012, il presidente del consiglio convochi per "motivi di forza maggiore che non permettano l'uso della sede abituale, o qualora esistano altri impedimenti o giustificate opportunità" la seduta di Consiglio in "un diverso luogo di riunione, purché nell'ambito del territorio comunale".

La Ditta Appaltatrice è tenuta a garantire i servizi di presidio ed assistenza garantendo contestualmente le attività di archiviazione audio-video e trascrizione delle sedute consiliari nelle seguenti tre ipotesi:

- a) sedute in modalità "*presenza*" presso la sala consiliare;
- b) sedute in modalità "*remota*" in videoconferenza mediante l'utilizzo della piattaforma Zoom (o altra piattaforma simile) ;
- c) sedute in modalità "*mista/ibrida*" (in modalità "*presenza*" e in modalità "*remota*")

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Ai sensi dell'art. 28 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. trattasi di un appalto misto di servizi e di forniture:

- l'oggetto principale è l'acquisto, del sistema di gestione della sala consiliare, con le relative licenze d'uso dei software di gestione, tale sistema deve consentire la votazione elettronica, l'amplificazione dell'aula e le riprese video con idoneo sistema audio/video (nonché la registrazione e la conservazione dei file audio/video), e deve consentire la trascrizione delle sedute consiliari. Il sistema deve consentire lo svolgimento delle sedute consiliari consentendo pertanto l'utilizzo di tutte le funzioni sia in presenza che in videoconferenza;

- l'oggetto secondario dell'appalto è la fornitura dei servizi, per la durata di 12 mesi, di votazione elettronica (in presenza e/o in videoconferenza), di resocontazione con relativa trascrizione ed indicizzazione dei contenuti, trasmissione delle sedute consiliari in streaming (on line e on demand) ed archiviazione a norma delle sedute medesime. E' richiesto inoltre il servizio di presidio ed assistenza sia per le sedute svolte in "presenza" che per le sedute svolte da "remoto" in videoconferenza.

La Ditta Appaltatrice deve garantire in presenza il servizio di presidio ed assistenza alle sedute di Consiglio Comunale, garantendo contestualmente le attività di archiviazione audio-video e trascrizione delle sedute consiliari; la ditta inoltre deve garantire in videoconferenza il servizio di presidio ed assistenza alle sedute di Consiglio e di Commissione mediante l'utilizzo Zoom, garantendo contestualmente le attività di archiviazione audio-video e trascrizione delle sedute consiliari.

Si richiede obbligatoriamente assistenza tecnica, manutenzione e presidio tecnico-professionale dell'impianto nonché, assistenza in aula (o da remoto nel caso di sedute in videoconferenza), con operatore, durante lo svolgimento delle sedute per tutta la durata dell'appalto pari a 12 mesi.

Tutte le prestazioni oggetto d'appalto costituiscono un unico lotto, non saranno pertanto accettate offerte per servizi parziali, poiché, ai sensi dell'art. 51 del d. lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., nel caso di specie, l'affidamento del servizio oggetto d'appalto è caratterizzato dall'uniformità tecnico-operativa della prestazione richiesta alle imprese concorrenti, tale da non aver reso possibile l'individuazione di alcuna convenienza economica ad una sua suddivisione in lotti. In particolare, le attività oggetto della presente gara sono riconducibili ad una prestazione unitaria, indivisibile e complementare.

La partecipazione alla gara costituisce esplicita conoscenza ed esplicita accettazione, da parte degli offerenti, dello stato di fatto degli edifici, degli impianti interni, dell'infrastruttura tecnologica esistente, e della loro dislocazione. In considerazione della natura del servizio oggetto della presente gara, sussiste, ai sensi dell'art. 26 del d.lgs. 9 aprile 2008 n. 81, l'obbligo di procedere alla predisposizione dei documenti di cui all'art. 26 commi 3 e 3 ter (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze) del predetto Decreto. Pertanto, in relazione ai previsti rischi da interferenza, l'ammontare degli oneri della sicurezza specifica dell'appalto è pari ad € 2.850,00 (duemilaottocentocinquanta/00) così come risulta dall'allegato DUVRI.

Art. 2 - Durata ed importo a base di gara - Aumento diminuzione delle prestazioni

La durata dell'appalto è stabilita in un anno (12 mesi) decorrenti dalla data di stipulazione del contratto e comunque fino alla concorrenza dell'importo complessivo posto a base di gara. L'importo totale dell'appalto di cui all'oggetto e posto a base di gara è pari ad € 71.000,00 oltre iva al 22% (importo totale € 86.620,00) di cui € 2.850,00 per oneri per la sicurezza non soggetti al ribasso.

L'importo stimato da questa stazione appaltante per il costo della manodopera è pari ad € 1.709,00 (stimato in base alla tabella allegata al presente capitolato)

L'importo a base di gara è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze stimati in € 2.850,00 e non soggetti a ribasso d'asta.

L'importo complessivo posto a base di gara prevede, per gli impianti un importo a base di gara pari ad € 50.000,00 oltre IVA al 22%, mentre per la parte dei servizi l'importo posto a base di gara è pari ad € 21.000,00 oltre IVA al 22% importo calcolato ipotizzando un canone fisso mensile per servizi ed assistenza pari ad € 1.750,00.

L'offerta economica va presentata sotto forma di ribasso unico percentuale sull'importo posto a base di gara.

La Stazione appaltante, ai sensi dell'art. 106 comma 11 del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., si riserva a propria discrezione la facoltà di:

- a) modificare la durata del contratto per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante". *Importo stimato pari ad € 4.000,00.*
- b) *ricorrere ai sensi dell'art. 106 comma 1 lettera b) punto 2, alla modifica del contratto, nonché alla variante del contratto di appalto in corso di validità, se autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante, sino alla concorrenza delle economie derivanti dal ribasso offerto sul prezzo posto a base d'asta, e comunque non oltre la soglia fissata dall'art. 36 comma 2 lettera a) del Codice.*

Art. 3 - Caratteristiche generali del sistema

Il sistema di gestione integrato delle sedute consiliari che l'amministrazione intende acquistare comprende:

- a) un sistema di **votazione elettronica** che permetta durante lo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale, sia nell'ipotesi in cui le sedute si svolgano in presenza che nell'ipotesi in cui le sedute si svolgano da "remoto" in videoconferenza, l'esercizio del diritto di voto elettronico;
- b) un **impianto microfonic** con relativo **sistema di amplificazione** tale da garantire che in aula il suono sia chiaro, senza distorsioni, fischi o altri disturbi, tale sistema che deve essere amplificabile secondo le indicazioni dell'Amministrazione;
- c) un **sistema video** per la ripresa delle sedute del Consiglio Comunale con relativa pubblicazione in *live streaming* e con creazione di un archivio web *on demand* delle registrazioni delle sedute consiliari, il sistema deve consentire la sincronizzazione ed indicizzazione dei file audio/video ricercabili per parole chiave, oratori ed argomenti trattati all'ordine del giorno. Si richiede l'archiviazione indicizzata dei file audio/video delle sedute consiliari;

d) un sistema di **resocontazione** e trascrizione del processo verbale di seduta in formato digitale con riproduzione in file editabile, per la fedeltà rispetto alla versione audio originale. Il file della trascrizione ed il file audio/video della seduta, entrambi firmati digitalmente dal rappresentante legale della Ditta, saranno pubblicati nella sezione streaming *on demand* della seduta consiliare di riferimento. I file audio/video saranno corredati inoltre di indicizzazione e sottotitoli per non udenti e dovranno essere archiviati a norma.

Nello specifico il sistema da acquistare deve avere le caratteristiche minime indicate nel presente capitolato:

L'impianto da acquistare deve, durante lo svolgimento delle sedute consiliari:

1.1) consentire l'amplificazione dell'aula con idoneo sistema audio, tale da consentire lo svolgimento della votazione elettronica (in presenza ed in videoconferenza), la registrazione digitale audio/video, nonché un la trascrizione degli interventi con correzione dei testi;

1.2) il sistema di conferenza deve essere composto da un'unità di controllo centrale e da basi microfoniche e da apparati di amplificazione audio/video in grado di gestire almeno 50postazioni (requisito minimo);

1.3) consentire, mediante un apposito pannello di controllo, l'archiviazione elettronica, la stampa e la visualizzazione dell'andamento della seduta (interventi, tempi di intervento, presenze, assenze, esiti delle votazioni, stato delle trascrizioni automatiche, ecc.)e deve consentire al Comune la disponibilità dei contenuti in retee/o la catalogazione telematica delle informazioni.

1.4) essere composto da moduli software che consentano la votazione elettronica (anche segreta) sia in presenza che da remoto, l'amplificazione, la gestione degli oratori e la trascrizione automatica. Tali moduli devono obbligatoriamente essere integrati tutti all'interno di un unico pannello di controllo.

1.5) deve essere composto da pc, terminali, eventuale server e software per la gestione del sistema, posseduti ed utilizzati legittimamente, con valida licenza;

1.6) prevedere la possibilità di memorizzare e gestire almeno 500 votazioni per seduta;

1.7) essere offerto completo di cavi, cablaggi, canaline, attacchi, prese, supporti e quant'altro necessario per la installazione e la messa in opera dell'intero sistema.

Per quanto concerne i **moduli software**, essi devono essere obbligatoriamente integrati tutti all'interno di un unico pannello di controllo, con le seguenti caratteristiche di base:

1) gestione del sistema in modalità libera, prenotazione manuale ed automatica;

2) impostazione del tempo di intervento crescente e decrescente, con possibilità di cambiare la tempistica durante la discussione;

3) votazione in modalità sia palese che segreta;

4) caricamento degli ordini del giorno;

5) gestione delle telecamere;

6) registrazione audio, automaticamente indicizzata, con funzione di ricerca "intelligente".

Il sistema deve inoltre consentire:

1) la registrazione dei dati personali per ogni utente;

2) di salvare l'elenco di tutte le persone che hanno diritto di voto;

3) di preparare l'ordine del giorno ed i titoli delle votazioni in qualsiasi momento prima della seduta e anche diversi giorni prima;

4) di memorizzare tutti i movimenti all'interno dell'aula nel corso della seduta (entrate, uscite, interventi, ecc.);

5) di memorizzare, stampare tutte le votazioni manualmente o in automatico su modello personalizzato e salvarle su PC;

6) di memorizzare il tempo di intervento di ogni oratore;

7) di memorizzare il tempo di presenza di ciascun consigliere in aula nel corso della seduta ed il tempo totale;

8) di creare uno storico delle sedute consiliari.

L'impianto deve prevedere anche l'assicurazione di almeno cinque microfoni portatili, senza fili, da utilizzare unitamente al sistema generale. L'impianto dovrà essere installato e mantenuto perfettamente funzionante, durante tutta la durata del contratto oggetto del presente capitolato (12 mesi) così da garantire al Comune l'eventuale uso per servizi accessori.

Il fornitore dell'impianto dovrà assicurare scrupolosa e continua manutenzione del proprio impianto, con modalità e tempi tali da evitare ogni malfunzionamento o interruzione.

Il fornitore dell'impianto deve altresì assicurare, per la durata di 12 mesi, l'assistenza tecnico-professionale durante le sedute degli Organi Comunali, mediante:

- a) gestione diretta delle apparecchiature tecnico-informatiche per il funzionamento del sistema audio, di conferenza, registrazione e votazione elettronica, in uso durante le sedute degli Organi comunali; all'uopo dovrà essere garantita, per tutta la durata dell'appalto assistenza tecnico-professionale durante tutte le sedute dell'organo consiliare con la presenza, in aula, di almeno un tecnico specializzato.
- b) verifiche preparatorie della seduta consiliare, mediante:
 - b.1) attivazione e controllo dell'impianto;
 - b.2) verifica e funzionamento dei badge e delle basi;
 - b.3) interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione, riparazione ed eventuale sostituzione degli elementi che presentino anomalie o disfunzioni;
 - b.4) ogni altra prestazione volta ad evitare disfunzioni, interruzioni o malfunzionamenti;
- c) durante lo svolgimento della seduta consiliare (gestione del software, attivazione dei microfoni per gli interventi, gestione della votazione, della registrazione e della trascrizione automatica, ecc.), fra l'altro dovranno essere garantiti:
 - c.1) quanto alla visualizzazione:
 - numero dei presenti
 - numero dei favorevoli
 - numero dei contrari
 - numero degli astenuti
 - maggioranza
 - sinottica aula
 - c.2) quanto ad altre informazioni visualizzate
 - lista prenotazioni
 - argomento
 - tipo di votazione in corso
 - oggetto della votazione
 - fase della votazione (aperta/chiusa)
 - approvato/non approvato
 - c.3) quanto a stampa:
 - risultati della votazione per argomento
 - stampa degli interventi dei delegati e relative durate
 - c.4) quanto all'espressione del voto:
 - ogni opzione possibile per legge o regolamento: favorevole, sfavorevole, astenuto (eventualmente, se richiesto, con distinzione del non votante);
 - opzione di ripensamento del voto (eventualmente anche tramite semplice nuova espressione del voto)
- d) disattivazione dell'impianto al termine della seduta.

Art. 3.1 - Impianto microfonic e sistema audio e video per riprese e trasmissione streaming live e on demand

L'impianto microfonico da acquistare dovrà essere composto da:

- a) **n° 33** basi microfoniche da installare insieme alle altrettante **postazioni di voto (consolle)** strutturate in modo da poter eseguire l'operazione di voto con registrazione delle presenze e 5 basi (microfoniche con altrettante postazioni di voto) di riserva attivabili in caso di necessità;
- b) **n. 12 basi microfoniche** (1 per il Segretario Generale e 11 per assessori e/o dirigenti);

c) da **un totale di 50 microfoni** (di cui 33 per i consiglieri ed il Sindaco, 12 per assessori/dirigenti e 5 di riserva) costituiti da un braccio flessibile e orientabile ed eventualmente estensibile fino a raggiungere la lunghezza max di 65 cm (lunghezza calcolata dal piano della scrivania), i 50 microfoni devono essere tutti collegati alle 50 basi microfoniche (di cui 33 basi previste per i consiglieri e 12 basi previste per il Segretario Generale e gli assessori/dirigenti, oltre le 5 basi di riserva). Su ognuna delle postazioni microfoniche dovrà chiaramente essere visibile l'attivazione del microfono per mezzo di una segnalazione luminosa.

La base microfonica per il Presidente del Consiglio Comunale deve consentire allo stesso di svolgere la funzione per assegnare/togliere la parola agli altri microfoni. La postazione del Presidente deve prevedere il microfono con priorità sugli altri oratori e/o miscelazione con essi, consentendogli quindi di intervenire in qualunque momento durante la seduta con la possibilità di scegliere direttamente e personalmente la relativa modalità, senza chiedere l'ausilio dell'operatore di regia.

Il sistema di amplificazione con relative casse acustiche deve garantire una ottimale qualità di diffusione e percezione, senza effetti distorsivi, echi, fischi, rimbombi, ecc.

L'apparato digitale di ripresa video e registrazione, deve prevedere la predisposizione di uscita del segnale audio/video necessario per effettuare la trasmissione in diretta televisiva delle sedute consiliari. Il sistema video, integrato con il sistema audio, deve essere garantito mediante minimo **3 telecamere** (ad alta definizione HD SDI 3G o superiore ed a puntamento automatico) da montare all'interno della sala consiliare in base al progetto che verrà redatto dall'appaltatore.

L'impresa dovrà assicurare la video registrazione della seduta consiliare mediante hardware e software integrati con il sistema di votazione elettronica che si intende proporre in sede di offerta (non è ammessa strumentazione mobile), al fine di non creare intralcio ai lavori del Consiglio.

Il sistema di video registrazione della seduta deve garantire:

- a) la trasmissione *video live e on demand*, sulla rete internet/intranet;
- b) l'indicizzazione dell'evento in tempo reale con possibilità di ricerca "intelligente"
- c) post-produzione dell'evento ai fini della sottotitolazione per non udenti;
- d) mantenimento sotto forma di hosting, dell'intero archivio multimediale;

E' onere dell'impresa curare, a proprie esclusive spese e procedure, ogni attività diretta e/o indiretta, di progettazione e/o installazione/disinstallazione hardware necessaria ad assicurare le prestazioni di cui alle suelencate lettere a), b), c) e d) rispettando i **seguenti parametri minimi**:

- indicizzazione delle registrazioni (consistente nell'associazione ipertestuale dell'indice degli oratori, alle registrazioni audio/video degli interventi, al fine di consentire l'accesso diretto ad ogni singolo intervento) da pubblicare al termine della seduta;
- erogazione di un servizio *on-line* che consenta all'utenza l'accesso all'archivio indicizzato delle sedute consiliari, mediante ricerca per oratore, data, argomento, gruppo consiliare, singola parola di uso comune ed ulteriori chiavi di ricerca che si intende proporre
- l'archivio indicizzato e fruibile on-line, dovrà altresì contenere la sottotitolazione degli interventi per consentire l'accesso agli utenti "non udenti";
- il sistema di indicizzazione dovrà essere obbligatoriamente integrato al SIM (Sistema integrato multimediale) che si intende installare presso l'aula consiliare;
- le riprese dovranno essere effettuate a risoluzione standard PAL o superiore, il sistema deve prevedere un apparato digitale di registrazione (ed uscita audio/video per la trasmissione in diretta televisiva)
- il sistema di ripresa audio/video deve essere in grado di fornire il segnale in uscita alla ditta che si occuperà del servizio di trasmissione in diretta televisiva, in chiaro, sul digitale terrestre delle sedute consiliari;
- le registrazioni destinate all'archiviazione dovranno essere in formato compatibile con i maggiori dispositivi mobili presenti sul mercato e tali, dunque, da poter essere fruibili tramite qualsiasi piattaforma software, indipendentemente dal sistema operativo utilizzato per la visualizzazione. Inoltre, le registrazioni destinate all'archiviazione dovranno preservare la piena risoluzione e l'intelligibilità del segnale di registrazione adottando bassi livelli di compressione. Tutti i file audio/video devono essere certificati mediante apposizione di firma digitalmente dal responsabile della Ditta appaltatrice.

- la ditta aggiudicataria si dovrà dotare autonomamente dei collegamenti telematici e dei sistemi informatici (calcolatori, encoding, unità di memoria di massa...) necessari alla trasmissione in diretta e on demand dei video delle attività consiliari per un numero di utenti contemporanei pari a:
 - 1.000 per la trasmissione in diretta
 - 500 per l'accesso on demand

Per le sole funzioni di trasmissione in diretta il Comune renderà disponibile a proprie spese un canale di accesso ADSL o altra connessione con banda equivalente, attestato presso i propri locali

I destinatari (cittadini, dipendenti comunali, amministratori, ...) dei servizi oggetto del presente capoverso, dovranno poter accedere, a detti servizi, senza oneri economici (es: pagamento di tariffe) o di altra natura (es: pubblicità, richiesta di dati personali, installazione ingiustificata di plugin o altro software non strettamente necessario...).

L'appaltatore dovrà eseguire le prestazioni richieste attraverso personale specializzato che, munito di tesserino aziendale, possa essere identificato all'interno della struttura del Comune.

Il sistema di video ripresa dovrà consentire il missaggio di tutti i segnali, manovrati nel modo più automatizzato possibile, ed afferenti al banco di regia. Tra questi sono da prevedere in aggiunta alle telecamere, alcuni ingressi video ausiliari di varia natura e con connettori di diverso standard; dovrà inoltre consentire alcune operazioni di mix video tra cui:

- a. Semplice commutazione;
- b. Dissolvenze;
- c. Affiancamenti di immagine;
- d. Sovrapposizioni di immagine;
- e. Verificare in tempo reale i parametri fondamentali del segnale video almeno in uscita.

Il materiale prodotto, fin dal momento della sua realizzazione, è da intendersi di proprietà esclusiva del Comune di Barletta che potrà liberamente cederlo o procedere alla sua diffusione.

Art. 3.2 - Sistema di votazione

Ciascuna delle 33 basi microfoniche (destinate ai consiglieri, al Sindaco ed al Presidente del Consiglio Comunale) deve essere dotata di tastiera per l'espressione del voto con registrazione delle presenze. Deve essere prevista una postazione per ogni singolo partecipante alle sedute. Il sistema deve prevedere:

- il modulo di votazione elettronica certificata,
- apposizione automatica della marca temporale ad inizio e fine votazione;
- l'esercizio del diritto di voto sia nell'ipotesi in cui la seduta si svolga "in presenza" che nell'ipotesi in cui la seduta si svolga "da remoto" in videoconferenza.

Al Sindaco, al Presidente del Consiglio e a ciascuno dei 31 consiglieri vanno consegnate le smart cards, si richiedono **n. 76 smart cards** personalizzate (di cui 33 originali e 33 esemplari di scorta per ciascun soggetto abilitato al voto, oltre a 10smartcards di riserva). E' fatta salva la fornitura di ulteriori smart cards che dovessero risultare necessarie a seguito di smarrimento o, comunque inutilizzabilità o deterioramento di quelle fornite). Le 33 smart cards abilitate alla votazione dovranno permettere di trasmettere al sistema di gestione, integralmente ed inequivocabilmente, i dati relativi alla volontà espressa dal votante assegnatario della card, mediante la consolle, nonché le informazioni necessarie al sistema di trascrizione automatica;

La postazione del Presidente del Consiglio Comunale deve essere dotata di 1 (uno) terminale touch screen interattivo, sul quale vengano visualizzate le prenotazioni di intervento, gli argomenti in discussione, l'esito delle votazioni, ecc.

Devono inoltre essere previsti 2 (due) terminali video per Segretario Generale e Vice Segretario, entrambi i terminali video devono essere abilitati alla visualizzazione, in ogni momento, delle presenze in aula dei consiglieri.

Deve essere previsto un terminale video da installare al tavolo della segreteria di Presidenza che consenta, in un qualsiasi momento di poter visionare la panoramica dell'aula al fine di visualizzare la effettiva presenza dei consiglieri in aula.

Il sistema deve prevedere un'interfaccia per visualizzazione su videowall e monitor (già presenti in aula) dei risultati delle votazioni, nonché di altre informazioni come:

- Quadro sinottico per le informazioni grafiche (pianta dell'aula con indicazione dei posti, presenze, modalità di voto);

- Quadro sinottico alfanumerico per le informazioni relative agli esiti delle votazioni.

Il sistema di votazione deve consentire:

a) la visualizzazione per ogni singola votazione:

- Del numero dei presenti
- Del numero dei favorevoli
- Del numero dei contrari
- Del numero degli astenuti
- del calcolo della maggioranza
- del quadro sinottico dell'aula

b) la visualizzazione per ogni argomento in discussione:

- dell'ordine di prenotazione
- dell'argomento
- del tipo di votazione in corso (palese o segreta)
- dell'oggetto della votazione
- della fase della votazione (aperta/chiusa)
- del risultato della votazione (approvato/non approvato)

In riferimento all'espressione del voto:

a) il sistema deve prevedere ogni opzioni di voto possibile per legge o per regolamento, deve cioè indicare se a seguito dell'espressione del voto, se il consigliere ha espresso:

- voto favorevole,
- voto sfavorevole,
- o se si è astenuto(eventualmente, se richiesto, con distinzione del non votante);

b) il sistema deve inoltre prevedere l'opzione di ripensamento del voto (eventualmente anche tramite semplice nuova espressione del voto).

L'appaltatore dovrà consegnare, ad ogni Consigliere, una smart card nominale. La funzionalità delle postazioni degli Assessori e del Segretario Generale non dovranno richiedere inserimento di smart cards, tessere o altro per le singole sedute, non dovendo essi esprimere alcun voto.

Ogni postazione "Consigliere" dovrà disporre di una base elettronica con display LCD grafico a colori e *touch screen* per la prenotazione/cancellazione della richiesta di intervento ed essere dotata di tastiera per l'espressione del voto, con alloggiamento dei tasti in posizione riservata (**tasca votazione**), oltre che di un microfono con LED che, posizionato sullo stesso (ad esempio: ad anello) ne indichi l'accensione.

Il tempo assegnato o a disposizione per ogni intervento dovrà essere indicato almeno sul tabellone sinottico e sul monitor a disposizione del Presidente del Consiglio.

Le tipologie di **votazione possibile** devono essere le seguenti:

a) **Verifica del numero legale** per accertare se i Consiglieri presenti raggiungono il numero legale previsto per legge;

b) **Votazione palese** semplice per la controprova di votazioni effettuate per alzata di mano;

c) **Votazione palese nominale** per votazioni che richiedano la registrazione e la stampa nominativa dei votanti con l'indicazione del voto espresso da ciascuno di essi;

d) **Votazione segreta** per votazioni che richiedano la registrazione e la stampa nominativa dei votanti con la sola indicazione della loro partecipazione o meno al voto, e l'elenco nominativo di chi ha partecipato alla votazione, dei presenti e dei non partecipanti.

Il sistema deve prevedere:

- la scelta del tipo di votazione;
- la visualizzazione e stampa dei risultati;
- il reset della votazione

Per ognuno dei tipi di votazione deve essere prevista la stampa di un prospetto riepilogativo dei risultati, riportante tutti i parametri identificativi della seduta, il prospetto deve contenere:

- elenco nominativo dei presenti
- elenco nominativo dei votanti
- elenco nominativo dei favorevoli(solo votazioni palesi)
- elenco nominativo dei contrari(solo votazioni palesi)
- elenco nominativo degli astenuti(solo votazioni palesi)

- elenco nominativo dei non partecipanti alla votazione
- oggetto della votazione
- ora di inizio della votazione
- esito della votazione
- ora di chiusura della votazione

Tra le altre funzionalità del sistema, è necessario che il sistema:

- abbia la funzione “Antipianista” funzione questa che impedisce ai soggetti la votazione contemporanea su più postazioni;
- preveda la possibilità del cambio maggioranza
- preveda la possibilità del cambio del Presidente
- consenta di archiviare le votazioni, con possibilità di query personalizzabili (consigliere, gruppo, data, etc.)
- consenta di visualizzare i dei risultati anche su video.

Le opzioni di voto attualmente utilizzate sono:

- favorevole
- contrario
- astenuto

Attualmente, per previsione di regolamento Comunale, il non voto equivale all’astenuto; in caso di modifica regolamentare dovrà essere garantita la possibilità di esprimere distintamente anche l’opzione “non voto”, senza oneri aggiuntivi per l’Amministrazione.

La postazione del Presidente del Consiglio dovrà prevedere il microfono con priorità sugli altri oratori e/o in miscelazione con essi, consentendo, quindi, di intervenire in qualunque momento durante la seduta con possibilità di scegliere direttamente e personalmente la relativa modalità, senza richiedere ausilio all’operatore dell’appaltatore.

L’unità di controllo centrale, oltre a controllare le basi microfoniche, gestirà la votazione elettronica, l’ordine degli interventi secondo principi di priorità e di tempo.

L’impianto di registrazione dovrà permettere l’archiviazione delle sedute audio/video+testo+votazioni) su supporto permanente e consentire una rapida catalogazione e ricerca.

Il sistema di visualizzazione presenterà gli esiti delle votazioni ed eventuali contenuti multimediali offerti in sede di gara ad integrazione del discorso dell’oratore.

Sulle postazioni dovrà essere installata una connessione per il collegamento ai pc portatili di proprietà dell’Amministrazione o dei singoli amministratori, tanto alla rete comunale che ad internet. Il Comune metterà a disposizione e gestirà un apparato di rete per il collegamento delle utenze della sala alla rete comunale e ad internet; le politiche di accesso alla rete comunale saranno determinate dal Comune; rimane a totale carico dell’appaltatore, e sotto la sua responsabilità, la gestione della parte di rete a monte dell’apparato messo a disposizione del Comune, compresa la gestione della sicurezza degli accessi.

La parte impiantistica dovrà essere predisposta in modo tale da poter conferire una caratteristica di pluriuso della sala che, oltre all’attività consiliare, può essere utilizzata per funzionalità diverse quali conferenze, convegni, aula didattica.

Il data base del sistema deve permettere, mediante un apposito pannello di controllo, l’archiviazione, la stampa e la visualizzazione dell’andamento della seduta (interventi, tempi di intervento, presenze, assenze, esito delle votazioni, ecc.) secondo modalità da esplicitare dettagliatamente in sede di offerta.

Art. 3.3 - Trascrizione delle sedute del consiglio comunale e registrazione audio delle sedute - descrizione delle attività

L’appaltatore deve assicurare i servizi di cui al presente articolo utilizzando obbligatoriamente hardware e software idonei alla trascrizione del parlato indipendente dall’oratore.

La resocontazione dei lavori consiliari dovrà essere eseguita con la massima professionalità e precisione ed avere tutte le caratteristiche di fedeltà proprie di un resoconto stenografico.

La trascrizione integrale e fedele di tutto quanto risulta registrato sul file ricavato dalla registrazione di seduta, corretta e revisionata sotto il profilo grammaticale e ortografico, in perfetta corrispondenza semantica e sintattica con il parlato deve essere consegnato entro due giorni lavorativi dalla seduta del Consiglio e solo in caso di urgenza, comunicata dalla stazione appaltante, entro 24 ore lavorative dalla seduta. I file audio saranno autonomamente acquisiti dall'appaltatore a seguito della conclusione dei lavori della seduta, il file audio/video devono essere certificati mediante apposizione di firma digitalmente da parte del responsabile della Ditta appaltatrice.

In sintesi, le prestazioni richieste al sistema sono le seguenti:

1. acquisizione per via telematica dei file audio-video contenenti la registrazione audiovisiva delle sedute effettuata dallo staff di assistenza tecnica del Consiglio e dei file di testo contenenti i documenti di seduta messi a disposizione dalla struttura consiliare;
2. creazione di un archivio multimediale dei file audio-video, accessibile via web, con indicizzazione del testo, l'aggiunta al video della sottotitolazione del parlato e di un motore di ricerca per numero e data della seduta, oratore, parole chiave.
3. conservazione a norma dei file audio/video per tutta la durata del contratto di servizio.

Il formato del resoconto finale e definitivo, è il PDF/A sottoscritto digitalmente, nonché il file audio/video in formato **.jpg** entrambi devono essere certificati mediante apposizione di firma digitalmente dal responsabile della Ditta appaltatrice.

I file audio saranno messi a disposizione via web all'appaltatore e mantenuti per tutta la durata del servizio, con restituzione a fine dello stesso. La banca dati delle riprese audio/video dovrà rimanere di proprietà esclusiva del Comune di Barletta.

Art. 3.4 - Modalità del servizio di post-produzione, archiviazione e consultazione in differita per il consiglio comunale

Per quanto riguarda la creazione dell'archivio on line della seduta, l'appaltatore dovrà allestire e mettere a disposizione dell'Amministrazione in modalità hosting un media server che archivi sia le riprese delle sedute consiliari che la trascrizione e resocontazione in formato testuale delle stesse.

La trascrizione testuale dovrà essere successivamente sincronizzata con la versione video della seduta per la creazione di opportuni sottotitoli, al fine di garantire l'accessibilità del contenuto anche a particolari categorie di utenti e facilitandone la comprensione.

Ogni seduta dovrà avere una scheda ipertestuale, recante oltre alla descrizione dell'evento, l'indicazione dei punti all'o.d.g., gli oratori intervenuti (nome, cognome, qualifica, gruppo di appartenenza, durata dell'intervento) ed il collegamento alle relative sezioni del documento audiovisivo. In tal modo cliccando sulla descrizione dell'evento, sarà possibile rivedere l'intera seduta, mentre cliccando sul nome di ciascun oratore, gli utenti potranno rivedere l'intervento di ciascun consigliere.

Il contratto di file hosting è nella titolarità del Comune di Barletta, pertanto tutti i dati e i contenuti filmati restano di proprietà dell'Amministrazione comunale e la ditta non potrà farne alcun altro uso al di fuori di quello consentito nelle presenti condizioni di fornitura del servizio.

L'Impresa ha l'obbligo di fornire, per ogni seduta, i contenuti audio-video-testo dell'attività di resocontazione, in formato aperto e certificato, affinché l'Amministrazione possa trasferire i dati e i contenuti video sul proprio sistema di archiviazione a norma.

In riferimento all'archivio messo a disposizione dalla Impresa appaltatrice dovranno essere previste le seguenti e diverse modalità di interrogazione della banca dati:

1) Il generico utente Internet potrà accedere ai contenuti video e resocontazione scritta attraverso una apposita sezione del portale istituzionale del Comune di Barletta. A tale fine l'Impresa appaltatrice dovrà esporre il servizio di riprese audio/video del Consiglio mediante servizio web ed il servizio stesso dovrà essere interrogabile attraverso chiamate HTTP GET/POST.

Il servizio web dovrà inoltre rispondere in formato XML, prevedere una URL per il recupero dell'indice dei video Consigli disponibili ed una URL per il recupero del dettaglio di ciascun video Consiglio. Il file XML dell'indice dei video Consigli dovrà riportare per ogni consiglio il titolo, la data e la URL per lo streaming video che dovrà essere erogato da sistema di streaming esterno al Comune. Il file per il dettaglio del video Consiglio dovrà riportare l'indice di tutti gli interventi del Consiglio.

Le trascrizioni delle sedute consiliari dovranno essere prodotte in formato PDF/A. Il nome del file PDF dovrà essere uguale al nome file del video, meno l'estensione del file.

Art. 3.5 Specificazioni relative allo svolgimento servizi

La Ditta appaltatrice è tenuta ad assicurare tutti i servizi dettagliati nell'art. 3, e negli articoli 3.1, 3.2, 3.3 e 3.4 nelle seguenti ipotesi:

- a) sedute in modalità "*presenza*" presso la sala consiliare;
- b) sedute in modalità "*remota*" in videoconferenza mediante l'utilizzo della piattaforma Zoom (o altra piattaforma simile) ;
- c) sedute in modalità "*mista/ibrida*" (in modalità "*presenza*" e in modalità "*remota*")
- d) sedute convocate in applicazione di quanto *disposto* disposto dall'art. 21 del vigente Regolamento del Consiglio Comunale approvato con delibera consiliare n. 47 del 19.09.2012, che testualmente prevede che il presidente del consiglio convochi per "motivi di forza maggiore che non permettano l'uso della sede abituale, o qualora esistano altri impedimenti o giustificate opportunità" la seduta di Consiglio in "un diverso luogo di riunione, purché nell'ambito del territorio comunale".

Art. 4 - Progetto di arredo

E' richiesta la elaborazione di un progetto tecnico ed esecutivo per l'installazione nella sala in Via Zanardelli, degli impianti richiesti nel presente capitolato. Dalla progettazione dovrà risultare la soluzione tecnica e funzionale, generale e definitiva per l'allestimento completo della sala consiliare (predisposizioni necessarie al sistema di amplificazione, registrazione, video ripresa, proiezione e votazione elettronica). Al presente capitolato viene allegata la piantina della Sala Consiliare.

Le spese per i disegni, le copie e gli stampati necessari per lo svolgimento della gara sono a carico delle ditte concorrenti.

Art. 5 - Sopralluogo

L'impresa deve obbligatoriamente ed esplicitamente dichiarare, pena esclusione, con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (articolo 47 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000) di essere a conoscenza dello stato dei luoghi oggetto dell'intervento o, in alternativa, devono richiedere di effettuare un sopralluogo sugli immobili oggetto dell'intervento /sala consiliare sita in Via Zanardelli).

La richiesta di sopralluogo deve essere inoltrata all'indirizzo del Dirigente:

dirigente.affarigenerali@cert.comune.barletta.bt.it e deve riportare i seguenti dati dell'operatore economico: nominativo del concorrente; recapito telefonico; indirizzo e-mail; nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo. La suddetta richiesta dovrà essere inviata entro **le ore XXXXX del giorno XXXXXXXXXXXX**.

Data, ora e luogo del sopralluogo sono comunicati ai concorrenti con almeno un giorno di anticipo. Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto in possesso del documento di identità e apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante. Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti.

La stazione appaltante rilascia attestazione di avvenuto sopralluogo.

La mancata allegazione del certificato rilasciato dalla stazione appaltante attestante la presa visione dello stato dei luoghi in cui deve essere eseguita la prestazione ovvero della dichiarazione con la quale si dichiara di essere a conoscenza dello stato dei luoghi oggetto dell'intervento (resa ai sensi dell'art. 47 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000) è sanabile mediante soccorso istruttorio ex art. 83, comma 9 del Codice.

Art. 6- Procedura e criterio di aggiudicazione

L'aggiudicazione del presente appalto avverrà mediante la procedura di affidamento diretto, ai sensi dell'art.36 comma 2, lett. a) del D.Lgs n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal D.L. 76/2020 coordinato con la Legge 11/09/2020 n. 120, tramite trattativa diretta sul sito www.comune.barletta.bt.it, Portale Appalti&Contratti; secondo il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Il contratto verrà stipulato mediante scrittura privata in applicazione dell'art. 52 delle Regole del sistema di e-procurement, a mente del quale il contratto si intenderà validamente perfezionato al momento in cui il Documento di Accettazione firmato digitalmente viene caricato a sistema.

Ai sensi dell'art. 95, co. 12 del D.lgs. 50/2016, la stazione appaltante può decidere di non procedere all'aggiudicazione se l'offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Ai sensi dell'art. 209, c. 2 del D.lgs. n. 50/2016, il contratto non conterrà la clausola arbitrale.

I provvedimenti di cui sopra saranno adottati e comunicati senza bisogno di messa in mora né di pronuncia giudiziaria.

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario, avverrà a cura della stazione appaltante.

Sono ritenute cause di esclusione la presentazione di offerte in aumento, parziali, alternative, condizionate o espresse in modo indeterminato o presentate in modo non conforme al presente disciplinare.

Art. 7 - Obblighi dell'appaltatore

1. L'appaltatore dovrà assicurare il perfetto funzionamento del proprio impianto, con modalità e tempi tali da evitare ogni malfunzionamento o interruzione.

2. Ogni eventuale licenza, autorizzazione o concessione relativa alla installazione o utilizzo dell'impianto e di software, sono ad esclusivo carico dell'appaltatore. In particolare, il Comune non assume alcuna responsabilità nel caso in cui l'appaltatore fornisca materiale e/o soluzioni tecniche di cui altri siano proprietari o detengano la privativa. L'appaltatore sarà comunque responsabile verso il Comune di qualsiasi pregiudizio derivante, direttamente o indirettamente, dal non esatto adempimento degli obblighi contrattuali. Tra tali pregiudizi rientrano espressamente quelli relativi ad eventuali sanzioni che il Comune dovesse sopportare in relazione all'inesatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.

3. L'appaltatore dovrà fornire PC, cavi, cablaggi, canaline, prese, supporti e quant'altro necessario per l'installazione e la messa in opera dell'intero sistema. La parte impiantistica dovrà essere predisposta in modo tale da poter conferire una caratteristica di pluriuso della sala che, oltre all'attività consiliare, può essere utilizzata per funzionalità diverse quali conferenze, convegni, aula didattica.

4. La fornitura del nuovo sistema deve prevedere la formazione del personale del comune, inoltre il fornitore dell'impianto deve altresì assicurare in aula ed in presenza, per la durata di 12 mesi, l'assistenza tecnico-professionale mediante un proprio operatore specializzato, durante tutte le sedute degli Organi Comunali così come meglio specificato all'art. 1 del CSA.

L'appaltatore dovrà inoltre fornire tutta la manualistica necessaria alla piena operatività del sistema, delle apparecchiature e dei programmi.

5. La fornitura deve altresì prevedere la garanzia, manutenzione ed assistenza degli impianti, di almeno dodici mesi, con relativo aggiornamento delle versioni di software e degli applicativi gestionali, secondo le modalità indicate dall'appaltatore in sede di offerta di gara.

6. L'appaltatore deve assicurare l'assistenza tecnico professione durante tutte le sedute degli organi comunali e per l'intera durata del servizio pari a 12 mesi mediante:

a – gestione diretta delle apparecchiature tecnico-informatiche con l'assistenza tecnico professione di proprio personale specializzato;

b – verifiche preparatorie della seduta consiliare mediante

b-1 attivazione e controllo dell'impianto;

b-2 verifica e funzionamento dei badge e delle basi;

c – gestione del software, attivazione dei microfoni e degli interventi, gestione della votazione, della trascrizione e della registrazione automatica;

7. Sono ad esclusivo carico dell'appaltatore, tra l'altro:

- Messa in opera, installazione e configurazione, addestramento personale;

- Predisposizione dei cavi, canalizzazioni, collegamenti elettrici, ecc.;

- Montaggio e cablaggio apparecchiature;

- Start-up dell'impianto;

8. La ditta appaltatrice si impegna ad ottemperare ai seguenti obblighi:

- Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione approvato dal Comune di Barletta;

- Osservare le norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori.

Ai sensi dell'art 53, comma 16 ter del D. lgs. 165/2001, la ditta attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del comune, nei suoi confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

La Ditta aggiudicataria è obbligata ad applicare integralmente, a favore dei propri dipendenti, tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali e per il settore di attività e per la località dove sono eseguite le prestazioni.

La Ditta è, altresì, obbligata a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti dalla vigente normativa, con particolare riguardo a quanto previsto dalla legislazione vigente.

Il Comune di Barletta provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'Impresa aggiudicataria, previa esibizione da parte di quest'ultima della documentazione attestante il corretto adempimento delle obbligazioni di cui sopra.

Per ogni inadempimento rispetto agli obblighi di cui al presente articolo, accertato dagli Enti Competenti che ne richiedano il pagamento, il Comune di Barletta effettua trattenute su qualsiasi credito maturato a favore dell'Impresa aggiudicataria per l'esecuzione delle prestazioni e procede, in caso di crediti insufficienti allo scopo, all'escussione della garanzia fideiussoria.

L'appaltatore si obbliga a mantenere il Comune sollevato e indenne da ogni responsabilità inerente e conseguente alla violazione da parte dell'appaltatore di leggi e di regolamenti disciplinanti il servizio oggetto del contratto.

L'appaltatore ha l'obbligo di rispettare le norme del Regolamento del Consiglio Comunale vigente e, per quanto non espresso, tutta la normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. 196/2003 s.m.i., restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità conseguente alla violazione delle norme richiamate.

L'appaltatore dovrà acquisire il consenso a riprendere e divulgare le immagini dei consiglieri, degli altri amministratori e del personale amministrativi, ai sensi dell'art. 23 del d. Lgs. 196/2003. Dovrà, inoltre, fornire l'informativa di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, ottenere l'autorizzazione del Garante del trattamento dei dati sensibili di cui all'art. 26 del D. Lgs. 196/2003 e adottare le misure di sicurezza di cui all'art. 31 e segg. del medesimo D. Lgs. 196/2003.

Nel rispetto della normativa sulla privacy sono vietate le riprese e la diffusione sugli interventi nelle ipotesi in cui occorra tutelare la riservatezza delle persone, ed in particolare ove nel dibattito vengano trattati i cosiddetti dati sensibili (ad es. inerenti la razza, salute, religione, condizioni personali, ecc.), ovvero per specifici provvedimenti iscritti all'o.d.g. su indicazione del Presidente del Consiglio.

Il servizio non potrà subire interruzione alcuna salvo che per cause di forza maggiore o eventi eccezionali ed imprevedibili, tempestivamente e/o preventivamente comunicati al Dirigente Responsabile, con impegno, comunque, alla ripresa televisiva e successiva messa in onda a superamento dell'impedimento.

Art. 8 - Oneri e spese a carico della ditta aggiudicataria

I prezzi offerti in sede di gara dovranno essere considerati comprensivi e remunerativi di ogni onere e spesa, nessuna esclusa, che dovrà essere sostenuta dalla ditta per l'esecuzione della fornitura e dei lavori. Tutte le spese, imposte, tasse diritti di segreteria, ecc, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione e registrazione del contratto, ivi comprese le relative eventuali variazioni nel corso della sua esecuzione, sono a carico della ditta appaltatrice.

Sono, altresì, a carico della ditta appaltatrice tutte le spese e le utenze relative alla gestione del servizio di cui trattasi.

Sono, inoltre, a carico della ditta appaltatrice tutte le spese per la stipula delle polizze assicurative per Responsabilità Civile.

Il contratto verrà stipulato ai sensi di quanto disposto dall'art. 32, comma 14 del D.Lgs. 50/2016, cos' come riportati nel successivo articolo del CSA.

Art. 9 - Deposito cauzionale provvisorio

In applicazione di quanto disposto dal decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 recante “Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale”, e nello specifico in applicazione dell’art. 1, comma 4, non viene richiesta la garanzia provvisoria del 2% di cui all’art. 93 del D. Lgs. 50/2016. (salvo che, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta, che la stazione appaltante indica nell’avviso di indizione della gara o in altro atto equivalente. Nel caso in cui sia richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare è dimezzato rispetto a quello previsto dal medesimo articolo 93).

Art. 10 - Deposito cauzionale definitivo

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali la ditta aggiudicataria sarà tenuta a prestare, ai sensi dell'art.103 del d. lgs.vo n.50/2016, come aggiornato con la legge 14 giugno 2019 n. 55 di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 18 aprile 2019 n.32 e nelle forme di legge, in sede di stipulazione del contratto, un deposito cauzionale definitivo in misura pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale.

La cauzione dovrà operare, a prima richiesta, senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma garantita entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi. La mancata costituzione del deposito cauzionale definitivo, determina la decadenza dell'affidamento.

La ditta aggiudicataria s’impegna a reintegrare la cauzione nell'importo originario ogni qualvolta la medesima abbia subito riduzioni a seguito di escussione da parte della stazione appaltante.

La cauzione definitiva deve avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto. In tema di cauzione definitiva il presente capitolato riporta a quanto stabilito dall’art. 103 del D. Lsg. 50/2016 e ss.mm.ii.

Art. 11 – Stipula del contratto

Il contratto verrà stipulato mediante scrittura privata in applicazione dell'art. 52 delle Regole del sistema di e-procurement, a mente del quale il contratto si intenderà validamente perfezionato al momento in cui il Documento di Accettazione firmato digitalmente viene caricato a sistema;

Il Comune di Barletta si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di dare avvio alla prestazione contrattuale con l’emissione di apposito ordine anche in pendenza della sottoscrizione del contratto.

L’appaltatore risultato aggiudicatario che rinunci alla stipulazione del contratto perderà il diritto al recupero della cauzione provvisoria versata e dovrà risarcire il danno subito dall’Amministrazione comunale.

Art. 12 – Assicurazioni

L’Amministrazione Comunale è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altri eventi pregiudizievoli che dovessero accadere al personale della ditta aggiudicataria durante l’esecuzione del servizio.

A tale riguardo, l’appaltatore dovrà garantire l’adempimento di tutti gli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalla normativa vigente a favore dei propri addetti alla realizzazione dell’attività e contrarre apposita e specifica polizza di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro con un massimale unico di € 3.000.000,00 per sinistro e per anno assicurativo e non inferiori a € 1.500.000,00 per persona ed € 500.000,00 per cose.

La documentazione probatoria relativa a tali assicurazioni dovrà essere esibita all’atto della sottoscrizione del contratto e/o all’atto di sottoscrizione del verbale di consegna del Servizio e della relativa documentazione l’Amministrazione Comunale provvederà a trattenere copia.

La polizza, con massimali e condizioni, e la relativa quietanza, saranno inviate al Direttore dell'esecuzione per ciascun anno di valenza del contratto entro la scadenza annuale decorrente dalla data di attivazione del Servizio.

In caso di danni arrecati a terzi, l’appaltatore dovrà darne immediata comunicazione scritta al Comune, fornendo dettagliati particolari. Oltre all’osservanza di tutte le norme specifiche del presente Capitolato e del bando di gara, la ditta aggiudicataria avrà l’obbligo di far osservare dal proprio personale tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti, nazionali o regionali, in vigore o emanati durante il periodo della concessione, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali.

Art. 13 - Responsabile del Servizio

L'Impresa ha l'obbligo di nominare e comunicare alla Amministrazione comunale, per iscritto, prima dell'avvio del servizio, il nominativo del Responsabile del servizio a cui è affidata la direzione del servizio stesso a tempo pieno e continuativo.

Il Responsabile del Servizio così nominato sarà il referente responsabile nei confronti dell'Amministrazione Contraente e, quindi, avrà la capacità di rappresentare ad ogni effetto l'appaltatore. Tale Responsabile dovrà garantire la reperibilità e la disponibilità a recarsi presso l'amministrazione, quando richiesto dalla stessa.

Il Responsabile provvederà a garantire la qualità del servizio, anche attraverso la verifica della qualità percepita e la rispondenza del servizio stesso alle prescrizioni di legge, ai regolamenti, al presente capitolato e a quanto indicato nell'Offerta tecnica.

Le comunicazioni e gli eventuali disservizi e inadempienze contestate dall'Amministrazione al Responsabile del servizio della ditta aggiudicataria si intendono come presentate direttamente al Fornitore.

Art. 14 - Subappalto e divieto di cessione del contratto

L'Impresa aggiudicataria non potrà, sotto qualsiasi titolo, cedere in tutto o in parte il contratto ad altra impresa. La violazione del divieto comporterà l'automatica risoluzione del contratto, fatti salvi i maggiori danni che possono essere arrecati dall'impresa aggiudicataria e che non possano essere coperti dalla cauzione definitiva.

È assolutamente vietata qualsiasi forma di subappalto, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento danni.

Art. 15 - Licenze e autorizzazioni

L'Impresa deve provvedere all'acquisizione delle autorizzazioni ed ogni licenza e/o autorizzazione richiesta dalle vigenti norme di legge e regolamentari per l'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato.

Art. 16 - Domicilio dell'appaltatore

La ditta appaltatrice è tenuta a comunicare, prima dell'inizio dell'appalto, il proprio domicilio digitale per tutti gli effetti giuridici ed amministrativi nonché tutte le eventuali variazioni.

Art. 17 - Imposte e tasse

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, saranno a carico della ditta aggiudicataria. Per quanto riguarda l'IVA si fa espresso riferimento alle disposizioni di legge in materia.

Art. 18- Personale impiegato durante l'esecuzione del contratto

Ogni servizio inerente all'oggetto del presente capitolato verrà svolto da personale alle dipendenze dell'appaltatore.

E' fatto obbligo alla ditta appaltatrice di gestire il servizio, durante i lavori del Consiglio Comunale, a mezzo di propri operatori regolarmente assunti.

L'appaltatore deve assicurare la presenza di proprio personale tecnico di cui all'art. 3, nei tempi ritenuti necessari per testare il sistema ed assicurare il pieno e pronto funzionamento prima dell'inizio della seduta e per inserire i dati relativi alle votazioni programmate per quella seduta, e comunque almeno novanta minuti antecedenti l'inizio della seduta consiliare al fine di verificare la perfetta funzionalità dell'impianto.

Il personale sopradetto dovrà essere munito di idoneo cartellino di identificazione, munito di foto e riportante il cognome e nome e di abbigliamento consono al lavoro svolto.

Il personale dovrà essere tutto regolarmente contrattualizzato e coperto dalle assicurazioni previste dalla legge per l'intera durata dell'appalto. Tutto il personale impiegato per il servizio deve possedere adeguata professionalità ed essere in possesso delle idonee certificazioni di formazione ai sensi di legge. L'appaltatore, nella figura del suo legale rappresentante, è responsabile della scelta e del comportamento etico e professionale del proprio personale. Dovrà inoltre far rispettare al proprio personale il "Codice di comportamento" dei dipendenti del Comune di Barletta disponibile sul sito ufficiale nella sezione "trasparenza e Valutazione".

L'Amministrazione Comunale, si riserva, inoltre il diritto di chiedere all'appaltatore, la sostituzione di personale ritenuto non idoneo o inadatto al servizio per comprovati motivi.

L'appaltatore è garante della idoneità del personale addetto al servizio oggetto del presente capitolato e solleva l'amministrazione comunale da qualunque responsabilità in proposito. L'appaltatore ha l'obbligo, per tutta la durata del contratto, di mantenere inalterate tutte le figure professionali indicate in sede di offerta, in riferimento alle entità numeriche, ai ruoli organizzativi e al monte ore complessivo di lavoro. L'appaltatore dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro. E' tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D. Lgs. 81/2008 "Testo Unico sulla sicurezza").

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e sicurezza di cui al presente articolo, determinano, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto.

Dovranno essere adottate inoltre tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli addetti e dei terzi. Ogni responsabilità in caso di infortuni ricadrà pertanto sull'appaltatore, escludendo l'Amministrazione Comunale.

Per tutto lo svolgimento del servizio ed in ogni fase del medesimo, l'appaltatore solleva l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità, verso i propri dipendenti e verso terzi, derivante da danno per fatto proprio o altrui.

Nel corso dell'esecuzione del contratto l'appaltatore dovrà, a richiesta dell'Amministrazione Comunale fornire tutta la documentazione atta a verificare inequivocabilmente il rispetto della presenza costante dell'organico dichiarato in fase di offerta.

Art. 19 – Pagamenti e fatturazione

Il pagamento degli impianti tecnologici verrà effettuato ad avvenuto collaudo tecnico operativo degli impianti a cura del dirigente e del RUP.

Il pagamento dei corrispettivi relativo ai servizi resi avverrà, previa ricezione di fatture mensili posticipate tramite SDI, complete di idonea documentazione relativa al mese di riferimento.

La fattura dovrà, inoltre, necessariamente contenere almeno i seguenti elementi:

- denominazione del servizio e il periodo mensile di riferimento;
- estremi della determina di affidamento e CIG.

L'Amministrazione Comunale per procedere alla liquidazione e al pagamento dei corrispettivi provvederà ad acquisire il documento di regolarità contributiva. In caso di ritardato pagamento dei corrispettivi determinato dalla non regolarità contributiva, la ditta aggiudicataria non potrà pretendere la corresponsione di interessi né avanzare richieste di indennizzo o risarcimento danni nei confronti del Comune di Barletta. Il pagamento delle prestazioni di cui al presente articolo verrà effettuato dal Comune secondo i termini di legge in vigore al momento del pagamento, previo ricevimento della fattura con attestazione di regolarità resa da parte del RUP e del Dirigente del IV Area Servizi Istituzionali.

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di sospendere, nella misura che riterrà opportuna, ferma restando l'applicazione di eventuali penalità, pagamenti alla ditta aggiudicataria che, diffidata, non abbia provveduto a mettersi in regola con gli obblighi contrattuali. I ritardi nei pagamenti da parte del Comune non danno diritto alla ditta aggiudicataria di richiedere lo scioglimento del contratto. Le fatture, oltre a tutti gli altri dati obbligatori per legge, dovranno tassativamente contenere il CIG, gli impegni di spesa ed il codice Iban dell'impresa. Eventuali ritardi nei pagamenti, causati dalla presentazione di fatture irregolari o tardivamente presentate, non potranno essere imputati al Comune. Nell'attesa di ricevere il documento contabile corretto il termine stabilito per il pagamento del corrispettivo dovrà intendersi interrotto.

Con il pagamento della fattura, l'aggiudicatario si intende compensato di qualsiasi suo avere e pretendere dall'Amministrazione Comunale per i servizi di cui trattasi, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi.

L'Amministrazione Contraente potrà rivalersi per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati, il rimborso di spese o il pagamento di penalità, mediante incameramento della cauzione o a mezzo ritenuta da operarsi all'atto dei pagamenti di cui sopra.

In conformità a quanto previsto dall'art.3, commi 8 e 9, della Legge 13 Agosto 2010 n.136, la ditta aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla predetta Legge; a tal fine la ditta appaltatrice dichiarerà che i movimenti finanziari relativi al presente contratto verranno eseguiti sul conto corrente dedicato, che si impegna ad indicare e che autorizzerà ad operare sul predetto conto corrente un suo referente.

Il contratto s'intenderà risolto di diritto ex art.1456 Cod. Civ. in tutti i casi in cui i movimenti finanziari comunque ad esso collegati o connessi siano eseguiti senza avvalersi dell'ausilio dell'Istituto bancario indicato ovvero qualora si accerti il mancato rispetto degli obblighi di cui al precedente paragrafo.

Il Comune di Barletta si riserva la facoltà di richiedere documenti giustificativi di spesa, buste paga delle figure professionali, regolarmente quietanzate e per ognuno dovranno essere specificati e documentati tutti i versamenti sostenuti dall'Impresa aggiudicataria: INPS, INAIL, IRAP, IRES o comunque denominati, etc... Eventuali irregolarità di fatturazione o contestazioni in merito ai dati riportati in fattura o nel rendiconto, comunicate all'impresa a mezzo pec, sospenderanno la decorrenza del termine di pagamento.

La sospensione dell'attività o lo scioglimento dell'organo consiliare, per qualunque causa, determina, sino alla ripresa dell'attività o sino all'entrata in carica della nuova assemblea, la momentanea interruzione del servizio, senza che ciò dia titolo all'appaltatore di avanzare diritti di sorta. In ogni caso, la fattura non potrà essere emessa in ordine a prestazioni oggetto di contestazione da parte del Comune, in rapporto alla procedura di validazione e verifica delle prestazioni.

L'Amministrazione Contraente potrà rivalersi per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati, il rimborso di spese o il pagamento di penalità, mediante incameramento della cauzione o a mezzo ritenuta da operarsi all'atto dei pagamenti di cui sopra, secondo le formalità contabili previste. Il prezzo offerto in sede di gara rimane fisso ed immutato.

Art. 20 – Invariabilità dei corrispettivi

Il prezzo di aggiudicazione del presente contratto di appalto, determinato in base alle disposizioni previste nei precedenti articoli, resta invariato per l'intera durata del contratto, intendendo questa Civica amministrazione escludere la revisione del prezzo.

Nel prezzo offerto sono compresi e compensati tutti gli oneri derivanti dall'applicazione delle norme e prescrizioni contenute e richiamate nel presente Capitolato speciale di appalto, la ditta appaltatrice riconosce espressamente che tali prezzi sono remunerativi.

I corrispettivi sono fissi ed immutabili per tutta la durata del contratto.

Art. 21 - Clausola risolutiva espressa, diffida ad adempiere e risoluzione per inadempimento

Il Comune, ai sensi dell'art.1456 del Codice Civile, ha facoltà di risolvere anticipatamente il contratto, mediante semplice dichiarazione di volersi avvalere della clausola risolutiva, comunicata mediante p.e.c., nei seguenti casi:

- a) qualora l'ammontare delle penali applicate abbia superato il 10% del valore complessivo del contratto;
- b) cessazione dell'attività, fallimento o altra procedura concorsuale a carico dell'appaltatore;
- c) revoca di autorizzazioni e/o concessioni necessarie per la esecuzione del contratto;
- d) commissione di fatti, connessi all'esecuzione del contratto, rilevanti ai fini penali, accertati dal Comune con ogni mezzo ed oggetto di denuncia o querela;
- e) violazione delle disposizioni sulla sicurezza dei lavoratori impiegati nell'appalto.

Se le prestazioni non saranno eseguite nel rispetto del contratto, il Comune si riserva altresì di utilizzare la procedura per diffida ad adempiere, ai sensi dell'art.1454 del Codice Civile, assegnando un congruo termine per la esecuzione. In caso di mancato rispetto del suddetto termine, il Comune ove non ritenga di effettuare il ricorso all'esecuzione in danno, previa semplice comunicazione, potrà risolvere il contratto.

La risoluzione anticipata, comunque disposta, comporta l'applicazione delle penali previste ed il risarcimento dei danni. A tal fine il Comune può avvalersi della cauzione prodotta, salva ogni ulteriore azione nei confronti dell'appaltatore.

In caso di risoluzione del rapporto contrattuale, il Comune ha il diritto di affidare l'appalto al soggetto concorrente che segue nella graduatoria. Fino al successivo affidamento, il Comune ha diritto di esigere le prestazioni oggetto di gara, senza che l'appaltatore possa in alcun modo sospendere e/o interrompere il servizio, pena l'incameramento della cauzione definitiva e la rivalsa per ogni ulteriore danno.

La risoluzione non esime l'appaltatore dalle responsabilità civili in cui lo stesso può incorrere per i fatti che hanno provocato la risoluzione.

E' fatta salva l'applicazione delle disposizioni del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti, in quanto compatibili.

Art. 22– Recesso

Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88 comma 4 ter e 92 comma 4 del D.lgs. n. 159/2011, l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto ai sensi dell'art. 109 del D.lgs. n. 50/2016.

Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di R/R. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 15 giorni dal ricevimento di detta comunicazione.

In tal caso l'Amministrazione si obbliga a pagare all'appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue:

- prestazioni già eseguite dall'appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione Comunale;
- spese sostenute dall'appaltatore;
- un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei 4/5 del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

La ditta aggiudicataria può richiedere il recesso in caso di impossibilità ad eseguire il servizio per causa non imputabile alla stessa secondo le disposizioni del codice civile

Art. 23 - Adempimenti in materia antimafia

Ai sensi del D.Lgs. 159/2011 e s.m.i., l'Appaltatore prende atto che l'esecuzione della fornitura è subordinata all'integrale ed assoluto rispetto della legislazione antimafia vigente nel periodo di durata dell'appalto.

La Stazione Appaltante si riserva il diritto di verificare, per tutta la durata del contratto, la permanenza dei requisiti contemplati dalle disposizioni antimafia per l'affidamento delle prestazioni previste dal contratto stesso.

L'Appaltatore si impegna, comunque a comunicare immediatamente alla Stazione appaltante, ai sensi del D.Lgs. 159/2011 e s.m.i., quanto di seguito riportato:

- a) eventuali procedimenti o provvedimenti, definitivi o provvisori, emessi successivamente alla stipula del contratto nei riguardi della Società stessa ovvero dei soggetti di cui all'art. 85 del d.lgs. n. 159/2011;
- b) ogni modificazione intervenuta relativamente alla rappresentanza legale e agli altri soggetti di cui all'art. 85 del d.lgs. n. 159/2011;
- c) ogni variazione della propria composizione societaria eccedente il 2% (due per cento) rispetto a quella comunicata prima della stipula del contratto con la dichiarazione resa ai fini dell'art. 1 del DPCM 11.05.1991 n. 187;
- d) ogni altra comunicazione eventualmente prevista dalla legislazione emanata successivamente alla stipula del presente contratto.

La Ditta appaltatrice rinunciando espressamente ad ogni eccezione al riguardo prende atto che, ove nel corso del contratto fossero emanati i provvedimenti di cui ai precedenti commi, il contratto di appalto si risolverà di diritto, fatta salva la facoltà della Stazione appaltante di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

Art. 24 – Tracciabilità dei flussi finanziari

In conformità a quanto previsto dall'art. 3, commi 8 e 9, della Legge 13 Agosto 2010 n.136, la ditta aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla predetta Legge; a tal fine la ditta appaltatrice dichiarerà che i movimenti finanziari relativi al presente contratto verranno eseguiti su un conto corrente dedicato, che si impegna ad indicare prima dell'avvio del servizio e che autorizzerà ad operare sul predetto conto corrente un suo referente.

Il contratto s'intenderà risolto di diritto ex art.1456 Cod. Civ. in tutti i casi in cui i movimenti finanziari comunque ad esso collegati o connessi siano eseguiti senza avvalersi dell'ausilio dell'Istituto bancario indicato indicato ovvero qualora si accerti il mancato rispetto degli obblighi previsti dalla normativa sulla tracciabilità tracciabilità dei flussi finanziari. Il Comune di Barletta e comunque ogni soggetto coinvolto nella esecuzione del presente contratto, che abbia notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria previsti dalla Legge n.136/10 e s.m.i, deve manifestare immediatamente la volontà di avvalersi della clausola risolutiva, informandone l'Amministrazione tramite PEC da inviare al seguente indirizzo: dirigente.affarigenerali@cert.comune.barletta.bt.it.

Art. 25 – Responsabilità

Ogni responsabilità per danni a persone e cose, che comunque derivassero dall'esecuzione del contratto, si intenderà a carico della ditta aggiudicataria che terrà, inoltre, il Comune sollevato ed indenne da ogni responsabilità inerente e conseguente a violazioni alle vigenti norme di Legge e Regolamenti concernenti i servizi oggetto del contratto.

La ditta aggiudicataria sarà considerata responsabile dei danni che per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancate previdenze venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia del Comune che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevato il Comune da ogni responsabilità ed onere.

Art. 26 – Estensione degli obblighi di condotta previsti per i dipendenti pubblici

La ditta aggiudicataria prende atto dell'esistenza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con DPR n.62 del 16/04/2013 e del codice di comportamento del Comune di Barletta e si obbliga ad osservare e far osservare al proprio personale e collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta ivi previsti.

Art. 27 – Penali

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente capitolato speciale d'appalto e per ogni caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, questa Amministrazione Comunale, fatto salvo il risarcimento, di maggiori ed ulteriori danni, nonché gli eventuali recessi e risoluzioni del contratto, si riserva la facoltà di applicare alla ditta penalità variabili a seconda della gravità del caso, da un minimo di €.100,00 ad un massimo di € 1.000,00.

L'applicazione delle penalità sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza al gestore a mezzo di comunicazione scritta, trasmessa per PEC.

Nella nota di contestazione sarà fissato un termine non inferiore a giorni tre lavorativi per la presentazione di eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine l'Amministrazione Comunale, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, applicherà la penale.

Resta ferma la facoltà dell'amministrazione, in caso di grave violazioni, di sospendere immediatamente l'esecuzione del servizio alla ditta e di affidarlo, anche provvisoriamente ad altra ditta, con costi a carico dell'inadempiente.

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 20 (venti) giorni dalla ricezione della comunicazione di applicazione; decorso inutilmente tale termine, questa Amministrazione comunale si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile ovvero sul deposito cauzionale.

In tal caso la ditta aggiudicataria è tenuta a ripristinare il deposito cauzionale entro 10 giorni (dieci).

28- Riservatezza

Il Comune nomina l'appaltatore responsabile esterno del trattamento dei dati, nel rispetto di quanto disposto dal Regolamento UE 679/2016 (GDPR).

L'appaltatore deve, in ogni caso, comunicare al Comune i nominativi dei suoi collaboratori incaricati del trattamento dei dati.

Art. 29 – Codice di comportamento

L'impresa aggiudicataria prende atto che il Comune di Barletta ha adottato un Codice di comportamento approvato con DGC n.128 del 21/12/2013, contenente i principi ed i valori che debbono ispirare il comportamento di chiunque agisca per il Comune di Barletta nei rapporti con gli interlocutori dello stesso Comune. Il Codice di comportamento è consultabile sul sito internet <http://www.comune.barletta.bt.it>

Con la sottoscrizione del contratto l'Impresa aggiudicataria dichiara espressamente di aver preso visione di detto Codice di comportamento e di condividerne il contenuto, obbligandosi al rispetto di quanto ivi indicato nei suoi rapporti con il Comune di Barletta. L'Impresa aggiudicataria dichiara, altresì, di non essere mai stata implicata in procedimenti giudiziari relativi a reati di cui al D. Lgs. 231/2001.

Art. 30- Informativa per il trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 sulla protezione generale dei dati (RGPD), si informa che:

- a. il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento del servizio di cui si tratta;
- b. il trattamento dei dati personali avverrà presso gli Uffici del COMUNE, con l'utilizzo anche di sistemi informatici, nei modi e nei limiti necessari per conseguire la finalità predetta, e sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza;
- c. Il Comune non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'art. 22 paragrafi 1 e 4 del RGPD;
- d. i dati personali non saranno trasferiti né in stati membri dell'Unione Europea, né in paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea;
- e. il conferimento dei dati è obbligatorio per i soggetti che intendano concorrere alla gara; l'eventuale mancanza del conferimento dei dati necessari ai fini dell'ammissione comporterà l'impossibilità di esaminare la domanda di partecipazione alla gara, che sarà quindi considerata inammissibile;
- f. i dati personali saranno conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati e in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Tali dati potranno essere conservati per periodi più lunghi esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici;
- g. agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del RGPD (in sintesi e a titolo esemplificativo: diritto di accesso dell'interessato, diritto di rettifica, diritto alla cancellazione/diritto all'oblio, diritto alla limitazione del trattamento, diritto alla portabilità dei dati);
- h. i suddetti diritti potranno essere esercitati inviando una richiesta scritta al DPO, anche a mezzo email, ai contatti indicati nella presente informativa;
- i. in ogni momento è possibile proporre reclamo alla competente autorità di controllo;
- j. il titolare del trattamento è IL COMUNE DI BARLETTA;
- K. i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
 - 1) il personale interno del Comune implicato nel procedimento
 - 2) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 7 agosto 1990, n. 241 e del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 4) ove richiesto dalla vigente normativa, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, l'autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza, per l'esercizio dei poteri di loro spettanza in relazione alla procedura di gara m. soggetto attivo della raccolta dei dati è l'Amministrazione aggiudicatrice. n. l'accesso agli atti della procedura di gara è disciplinato all'art. 53, del d.lgs. 50/2016

Art. 31–Controversie e Foro competente

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR PUGLIA. I termini di presentazione del ricorso: trenta giorni decorrenti dalla comunicazione dell'aggiudicazione oppure dalla piena conoscenza della stessa.

Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le Parti, dall'interpretazione, esecuzione, scioglimento del contratto e del sotteso rapporto giuridico con esso dedotto, saranno devolute alla competente Autorità Giudiziaria.

E' esclusa la competenza arbitrale.

Art. 32 - Rinvio a norme di diritto vigente

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si applicano le disposizioni in materia contenute nella normativa vigente ed in particolare con riferimento alla Legge sulla contabilità dello Stato e relativo regolamento, alle Leggi sanitarie e di sicurezza, di carattere amministrativo, contabile e fiscale, oltre alle disposizioni contenute nei Codici Civili e di Procedura Civile.

Si applicano inoltre le leggi ed i regolamenti che potessero venire emanati nel corso del contratto, comunque attinenti al servizio oggetto di gara.